Consulting and Audit Canada
An Agency of Public Works and Government Services Canada

Conseils et Vérification Canada
Une agence de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Security Audit Report

Prepared for

Public Service Staff Relations Board

Prepared by

Consulting and Audit Canada
Project No.: 330-0998

July 2001

Canada

CAC CVC

Table of Contents

1. **Executive Summary** ii

2. **About the Audit** 1
   2.1 Context 1
   2.2 Objectives 1
   2.3 Scope of the Audit 1
   2.4 Approach and Methodology 2

3. **Findings and Management Response** 3
   3.1 Security Organisation 3
   3.2 Security Management 4
   3.3 Physical Security 6
   3.4 Personnel Security 7
   3.5 Security and Contingency Management 8
   3.6 Security and Contracting Management 9

1. Executive Summary

The Public Service Staff Relations Board (PSSRB) is subject to the Government Security Policy (GSP) and must ensure compliance with the GSP and operational standards. The PSSRB is responsible for the conduct of an audit every five years in order to determine the efficiency and effectiveness of its security program. At the request of the PSSRB, Consulting and Audit Canada conducted, in the spring of 2001, an audit of security to provide management of the PSSRB with an objective assessment on the above requirements. Overall we found that the PSSRB met the requirements of the GSP with respect to compliance, efficiency, and effectiveness. The paragraph following provides an overview of the main security measures we observed. We also identified areas for improvement.

Generally, the PSSRB has put in place a security program which complies with the GSP and operational standards. The roles and responsibilities of Security Management, Personnel Security, Physical Security, Information Technology Security as well as Contracting Management Security and Contingency Measures Security are clearly defined in the Security Management Structure.

The Departmental security officer (DSO) carries out his duties by coordinating, controlling and updating the security program on a regular basis. The PSSRB has implemented adequate mechanisms to ensure the protection of sensitive information and assets. The sensitive information and assets are classified, designated, declassified or disposed of, in compliance with the standards. Emergency and recovery plans are periodically developed, documented and revised, in compliance with the requirements.

Due to the size and location of the PSSRB, the responsibilities for the Physical Security are shared with Industry Canada. Both organizations implement joint mechanisms in order to reduce and eliminate threats and risks to information and assets handled by staff.

Public Works and Government Services Canada (PWGSC) is currently responsible for security screening services which are conducted in compliance with the Security Policy and the Personnel Security standards. However, the original agreement between the two parties for this service is no longer valid. Furthermore, certain roles and responsibilities between the two parties are not clearly established and defined in the agreement. Presently, the PSSRB determines the security level related to the position requirements and requests the appropriate personnel screening. The PWGSC acts as the administrative security officer by granting the level of security requested by the PSSRB.

2. About the Audit

2.1 Context

The Public Services Staff Relations Board (PSSRB) is responsible for protecting sensitive information and goods under their authority. The information must be classified and designated taking into account the provisions for adequate exceptions of the Access to Information Act and the Privacy Act. The material goods and those appropriate to information technologies must be classified and specifically designated according to their confidentiality, integrity, availability and value. Information and sensitive goods must be protected according to minimal standards, and related risk and threat assessment.

The PSSRB is responsible for the implementation of the Security Policy within its institution and must conduct an internal audit on their compliance with the policy and their efficiency in implementing it at least every five years. This audit is conducted within the framework of Treasury Board Secretariat's requirements in this respect.

2.2 Objectives

The objectives of the audit are to ensure the compliance of all sensitive information and goods with the Government Security Policy (GSP) and with the operational standards and the efficiency and effectiveness of the Security Program of the PSSRB.

More specifically, the objectives focussed on: Security Organisation, Security Management, Physical Security, Personnel Security, Security and Contingency Management and Security and contracting Management.

2.3 Scope of the Audit

The audit covered the following:

Security Organisation: the structure of security management at the PSSRB for the overall security program.

Security Management: the security program, the security education and training programs, the classification and designation of sensitive information and goods, the declassification and disposal of such goods, the measures of protection for sensitive information and goods, the breaches and violations of security and other security-related incidents, the protection measures taken for external communications.

Physical Security: the location and layout of installations, the identification and the application of protection measures in the installations, the examination and control of physical security measures.

Personnel Security: the personnel security investigations, the authorisation, refusal and revocation of security levels, the measures required at employees' termination of employment.

Security and management of emergency cases: necessary actions are taken to protect sensitive information and assets and employees during all types of emergencies.

Security and management of contracting: security measurements are included with other requirements in contracts involving access to sensitive information.

2.4 Approach and Methodology

The audit methodologies are comprised of interviews, data gathering, information and report analyses, the study of files and the observation of practices. The 1996 TBS Security Audit Guide was used for this audit.

3. Findings and Management Responses

3.1 Security Organisation

3.1.1 Objective: To verify whether there is in place a security management structure meeting the Agency's requirements for the overall security program, specifically management security, physical security and personnel security.

PSSRB has implemented a security management structure which meets the overall security program needs of the Agency. The security responsibilities are clearly defined, established and assigned to personnel whose positions include security responsibilities defined in the position description. Industry Canada, a tenant in the same building as PSSRB, is responsible for the development and implementation of the physical security. For personnel security screening PSSRB depends on the services of PWGSC.

Area of improvement

The audit has found that the agreement between the PSSRB and PWGSC for the delivery of personnel security screening services has expired. Furthermore, certain roles and responsibilities of PWGSC as related to the security of the PSSRB personnel were not clearly established in the expired agreement.

Management Response

The PSSRB recognizes the importance of maintaining valid agreements with its service providers, especially when dealing with security issues. The PSSRB also appreciates the necessity of having clear roles and responsibilities defined in the agreement and understood by all parties.

After being apprised of the above situation, the PSSRB contacted PWGSC to begin negotiation on a new agreement, which would clearly state roles and responsibilities of all parties.

The PSSRB will also ensure that this agreement is revised periodically and that it is extended, based on operational requirements.

3.2 Security Management

3.2.1 Objective: To verify whether a good security program is an integral part of the PSSRB's overall program and meets the GSP requirements and operational standards.

The PSSRB currently has a good security program in place which complies with the requirements of the GSP and operating standards. The responsibilities assigned to security personnel are fully carried out. Guides and procedures have been developed which are used as guidelines for those in charge of security.

Area of improvement
Develop a security policy or adapt the TBS security policy to meet the PSSRB requirements.

Management Response

The PSSRB will review current Government Security Policy and determine how and if it can be adapted to meet PSSRB requirements. Should this not be feasible, the PSSRB will develop its own internal security policy.

It should be noted that although the PSSRB has no official internal policy which covers all aspects of security, it does have a policy on electronic mail, which sets out standards for ensuring that established security levels are adhered to and that needed information is preserved.

3.2.2 Objective: To verify whether there are good security education and training programs.

The PSSRB does not have in place a security education and training program.

Area of improvement
Provide training to employee with security responsibilities.

Management Response

The PSSRB is fully supportive in providing training to its employees. Each year, a training plan is submitted by employees and approved by the Chairperson. The PSSRB will ensure that those employees with specific security functions are made aware of and encouraged to take training necessary to meet current and upcoming security requirements.

3.2.3 Objective: To verify whether sensitive information and goods are classified and designated in compliance with the GSP and operational standards, and whether the classifications and designations are unclassified or eliminated when the information and the goods are no longer, or less of a sensitive nature.

The PSSRB has implemented a mechanism to ensure that goods of a sensitive nature are classified and designated in compliance with the GSP and operational standards; the same mechanism is also being used to declassify or dispose of the same goods.

Area of improvement
No recommended improvement

3.2.4 Objective: To verify whether protection measures are applied for sensitive information and goods, as well as for employees, in compliance with the mandatory standards and with a risk management methodology.

The PSSRB has implemented mechanisms to ensure the security of sensitive information. A process is in place to declassify sensitive information when it is no longer sensitive. The controls in place ensure that sensitive information is sent to individuals with the appropriate level of clearance or who are authorized to receive such information.

Area of improvement
No recommended improvement

3.2.5 Objective: To verify whether breaches of security, security violations and other security-related incidents that may happen are the subject of an enquiry, that measures are taken to minimise the losses and that the necessary administrative or disciplinary measures are taken if warranted.

Breaches of security, security violations and other security-related incidents are reported to Industry Canada. Industry Canada is responsible to take the necessary administrative measures and to ensure follow-up.

A mechanism is in place and is used to report security breaches and to prepare reports.

Area of improvement
No recommended improvement

3.2.6 Objective: To verify whether the necessary protection measures are taken for the sensitive information communicated to or from official sources outside the department.

The PSSRB is in compliance with procedures concerning sensitive information transmitted to official sources outside the department.

Area of improvement
No recommended improvement

3.3 Physical Security

3.3.1 Objective: To verify whether consideration was given to providing good siting to, as well as adequate retrofit of installations, so as to reduce or eliminate threats and risks to which the information, the goods and the employees in those installations are exposed.

The PSSRB uses the facilities along with other government departments. Industry Canada ensures the physical security, thus reducing or eliminating threats and risks. A physical security committee is established with a representative of the PSSRB.

The physical security is adequate.

Area of improvement
No recommended improvement

3.3.2 Objective: To verify whether the required physical protection measures are applied in installations, so that sensitive information and goods are well protected.

The current physical protection measures ensure that sensitive information and goods are well protected.

Area of improvement
No recommended improvement

3.3.3 Objective: To verify whether the physical security measures required are applied in the installations to ensure the protection and security of staff.

Implemented physical security measures in the PSSRB facilities ensure employee protection and security.

Area of improvement
No recommended improvement

3.3.4 Objective: To verify whether the physical security measures are periodically reviewed and controlled.

Security measures are reviewed and controlled periodically.

Area of improvement
No recommended improvement

3.4 Personnel Security

3.4.1 Objective: To ensure that the personnel of the PSSRB is subjected to a security check according to the Government Security Policy (GSP) and the standard on Personnel Security

The audit found that security checks were conducted in compliance with the Government Security Policy (GSP) and the standards on Personnel Security. PWGSC is responsible for the safe storing of personnel records and for the filling in and storing of security investigation forms requests.

Area of improvement
No recommended improvement

3.4.2 Objective: To verify whether the necessary levels of security are authorised, refused and revoked according to the GSP and to the personnel security standard, and whether such measures are taken in a just and impartial way.

The PSSRB has no record of refusals or revocations of levels of security. The PSSRB recognizes its responsibilities in this matter.

Area of improvement
No recommended improvement

3.4.3 Objective: To verify that the necessary measures are taken to reduce or eliminate any risk for the sensitive information and goods, as well as for the department's essential systems at the termination of employment.

The audit found that the necessary measures are taken at the termination of employment.

Area of improvement
No recommended improvement

3.5 Security and Contingency Management

3.5.1 Objective: Ensure that managers of facilities throughout the department have taken the necessary action to protect sensitive information and goods and employees during all types of emergencies.

The PSSRB has put in place the necessary measures required to protect sensitive information and goods, as well as the employees during all types of emergencies. These plans were developed to be ready for all types of emergency situations.

Emergency actions plans are maintained and reviewed periodically.

Area of improvement
No recommended improvement

3.5.2 Objective: Ensure that department- wide plans are developed to provide for the resumption of essential business operations following an unplanned interruption.

Resumption of operations plans are developed and in place. A list of official documents updated twice yearly is forwarded to the National Archives to ensure the resumption of operations. The information saved on tapes are also forwarded to National Archives on a weekly basis.

Grievance and complaints files are maintained as examples for the resumption of operations.

Area of improvement
No recommended improvement

3.6 Security and Contracting Management

3.6.1 Objective: Ensure that security requirements are included with other requirements in contracts when they involve access to sensitive information and goods.

The PSSRB does not have mechanisms in place to check authorisation to access facilities by the contracting parties.

Area of improvement
Put in place a mechanism to check the authority to access the facilities by the contracting parties.

Management response

The PSSRB is fully aware of its responsibility to ensure that only those individuals with proper authority are given access to its facilities. In some cases, authority to access PSSRB facilities is given by another department, such as Industry Canada, but the PSSRB is informed in advance. The PSSRB will ensure that in those situation where another department gives access to its facilities, once the individuals show up, their name and authority will be verified with the other department.

Conseils et Vérification Canada
Une agence de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Consulting and Audit Canada
An Agency of Public Works and Government Services Canada

Rapport de vérification de la sécurité

Préparé pour

Commission des relations de travail dans la fonction publique

Préparé par

Conseils et Vérification Canada
Projet n° : 330-0998

juillet 2001

Canada

CVC CAC

Table des matières

1. Sommaire exécutif ii

2. À propos de la vérification 1
2.1 Contexte 1
2.2 Objectifs 1
2.3 Portée de la vérification 1
2.4 Approche et méthode 2

3. Constatations et recommandations 3
3.1 Organisation de la sécurité 3
3.2 Administration de la sécurité 4
3.3 Sécurité matérielle 6
3.4 Sécurité du personnel 7
3.5 Sécurité et gestion des cas d'urgence 8
3.6 Sécurité et gestion des marchés 9

1. Sommaire exécutif

La Commission des relations de travail de la fonction publique (CRTFP) est assujettie à la politique sur la sécurité du gouvernement (PSG) et doit assurer la conformité à la PSG et aux normes opérationnelles. La CRTFP a la responsabilité d'effectuer, une fois tous les cinq ans une vérification afin de déterminer l'efficience et l'efficacité de son programme de sécurité. À la demande de la CRTFP, Conseils et Vérification Canada a dirigé au printemps 2001, un sondage sur la vérification de la sécurité dont le but premier était de fournir à l'Administration de la CRTFP une évaluation objective relativement au exigences indiquées ci-dessus. Dans l'ensemble, il a été démontré que la CRTFP est conforme à la PSG et aux normes opérationnelles et ce, vis-à-vis l'observation, l'efficience et l'efficacité. Le paragraphe suivant fait état des mesures de sécurité principales observées lors du sondage. Nous avons néanmoins identifié certains secteurs où des améliorations sont nécessaires.

Dans l'ensemble, la CRTFP a en place un programme de sécurité qui est conforme à la PSG et aux normes opérationnelles. Les rôles et responsabilités de la sécurité de l'administration, la sécurité du personnel, la sécurité matérielle, la sécurité des technologies de l'information, la sécurité du personnel, ainsi que la sécurité de la gestion des marchés et de la gestion des mesures d'urgence sont clairement identifiés dans la structure de gestion de la sécurité.

L'agent de sécurité du Ministère (ASM) s'acquitte bien de ses responsabilités en coordonnant, contrôlant et tenant à jour le programme de sécurité.

La CRTFP a mis en place les mécanismes adéquats afin d'assurer la protection des renseignements et des biens de nature délicate. Les renseignements et les biens de nature délicate sont classifiés, désignés, déclassés ou éliminés selon les normes. Des plans d'urgence et de reprise des opérations sont élaborés, documentés et révisés périodiquement, conformément aux exigences.

De par la taille et l'emplacement de la CRTFP, les responsabilités de la sécurité matérielle sont partagées avec Industrie Canada. Les mécanismes sont mis en place conjointement entre les deux organismes afin de réduire et d'éliminer les menaces et les risques auxquels les renseignements, les biens et les employés sont exposés.

Selon une entente, les services d'enquête sur la sécurité sont effectués par Travaux Publiques et Services Gouvernementaux Canada (TPSGC) conformément à la politique sur la sécurité et à la norme sur la sécurité du personnel. Par contre, l'entente originale n'est plus valide. En plus dans l'entente, certains rôles et responsabilités entre les parties ne sont pas clairement établis et définis. Présentement, la CRTFP détermine le niveau de sécurité nécessaire du poste, et TPSGC agit à titre d'agent de sécurité administratif en accordant le niveau de sécurité demandé par la CRTFP.

2. À propos de la vérification

2.1 Contexte

La Commission des relations de travail de la fonction publique (CRTFP) a la responsabilité de protéger les renseignements et biens de nature délicate relevant de leur autorité. Les renseignements doivent être classifiés et désignés en tenant compte des dispositions d'exception adéquates de la Loi sur l'accès à l'information et de la Loi sur la protection des renseignements personnels. Les biens matériels et ceux propres aux technologies de l'information doivent être classifiés et précisément désignés selon leur confidentialité, intégrité, disponibilité et valeur. Les renseignements et les biens de nature délicate doivent être protégés suivant les normes minimales et l'évaluation des menaces et des risques connexes.

La CRTFP est responsable de la mise en œuvre de la Politique sur la sécurité dans son institution et doit effectuer une vérification interne, portant sur leur respect de la politique et leur efficacité à la mettre en œuvre, au moins une fois tous les cinq ans. La présente vérification entre dans le cadre des exigences du Secrétariat du Conseil du trésor (SCT) en la matière.

2.2 Objectifs

Les objectifs de la vérification sont d'assurer la conformité de tous les renseignements et biens de nature délicate à la Politique sur la sécurité du gouvernement (PSG) et aux normes opérationnelles et de déterminer l'efficience et l'efficacité du programme de sécurité de la CRTFP.

Plus particulièrement les objectifs ont porté sur : l'organisation de la sécurité, l'administration de la sécurité, la sécurité matérielle, la sécurité du personnel, la sécurité et gestion des cas d'urgence et la sécurité et gestion de la passation des marchés.

2.3 Portée de la vérification

La vérification a porté sur les éléments suivants :

L'organisation de la sécurité : la structure de gestion de la sécurité de la CRTFP pour le programme de sécurité.

L'administration de la sécurité : le programme de sécurité, les programmes d'éducation et de formation en matière de sécurité, la classification et désignation des renseignements et des biens de nature délicate, la déclassification et l'élimination des dits biens, les mesures de protection pour les renseignements et les biens de nature délicate, les infractions, les violations et les autres

incidents relatifs à la sécurité, les mesures de protection prises pour les communications extérieures.

La sécurité matérielle : l'emplacement et l'aménagement des installations, l'identification et l'application des mesures de protection matérielle dans les installations, l'examen et le contrôle des mesures de sécurité matérielle.

La sécurité du personnel : les enquêtes de sécurité du personnel, l'autorisation, le refus et la révocation des niveaux de sécurité, les mesures nécessaires lors de cessation d'emploi des employés.

La sécurité et gestion des cas d'urgence : les mesures nécessaires prises pour protéger les renseignements et les biens de nature délicate et les employés lors d'urgence et les plans pour la reprise des opérations essentielles après une interruption.

La sécurité et gestion de la passation des marchés : les exigences de sécurité concernant les marchés pour l'accès à des renseignements et à des biens de nature délicate.

2.4 Approche et méthode

Les méthodes de vérification consistent à la tenue d'entrevues, à la collecte de données, à l'analyse de rapports et d'information, à l'examen de dossiers et à l'observation de pratiques. Le guide de vérification de sécurité de 1996 du SCT a été utilisé pour l'exécution de la vérification.

3. Constatations et recommandations

3.1 Organisation de la sécurité

3.1.1 Objectif : Vérifier qu'une structure de gestion de la sécurité est en place répondant aux besoins de l'Agence pour le programme global de sécurité, en particulier la sécurité de l'administration, la sécurité matérielle et la sécurité du personnel.

Une structure de gestion de la sécurité est en place à la CRTFP et répond aux besoins de l'Agence pour le programme global de sécurité. Les responsabilités de la sécurité sont clairement définies, établies et assignées au personnel de postes ou des responsabilités en matière de sécurité sont identifiés dans la description de poste. Industrie Canada, occupant les mêmes lieux que TPSGC, est responsable du développement et de l'implantation de la sécurité physique. L'examen de la sécurité du personnel de la CRTFP relève cependant des services de TPSGC.

Points à améliorer

Les résultats de la vérification ont démontré que l'entente de services sur les enquêtes de sécurité entre la CRTFP et TPSGC est expirée. En plus, certains rôles et responsabilités de TPSGC par rapport à la CRTFP concernant la sécurité du personnel n'étaient pas clairement établis dans l'entente.

Réponse de la gestion

La CRTFP reconnaît l'importance d'avoir des ententes de services valides avec ses fournisseurs, plus particulièrement concernant les questions sur la sécurité. La CRTFP est consciente de la nécessité d'avoir les rôles et les responsabilités clairement définis et bien compris par les parties.

Après avoir été informé de la situation actuelle, des négociations ont été entreprises entre la CRTFP et TPSGC afin d'établir une nouvelle entente ou les rôles et les responsabilités seraient clairement établis.

Aussi, la CRTFP assurera que l'entente est revue périodiquement et prolongée en fonction des besoins opérationnels.

3.2 Administration de la sécurité

3.2.1 Objectif : Vérifier si un bon programme de sécurité fait partie intégrante du programme d'ensemble de la CRTFP et répond aux exigences de la PSG et des normes opérationnelles.

La CRTFP a en place un bon programme de sécurité qui répond aux exigences de la PSG et aux normes opérationnelles. Les responsabilités assignées au personnel de la sécurité sont dûment remplies. Des procédures ont été développées servant de guide aux responsables de la fonction sécurité.

Points à améliorer
Développer une politique sur la sécurité ou adapter aux besoins de la CRTFP la politique sur la sécurité du SCT.

Réponse de la gestion

La CRTFP examinera la politique actuelle du gouvernement sur la sécurité et déterminera dans quelle mesure celle-ci peut être adaptée afin de répondre aux besoins de la CRTFP. Si tel n'est pas le cas, la CRTFP procédera au développement d'une politique sur la sécurité.

Même si la CRTFP n'a pas en place une politique officielle sur la sécurité couvrant tous les aspects de la sécurité, une politique sur les courriers électroniques a été développée ; cette politique établie les normes de sécurité à suivre afin de préserver l'information de nature délicate.

3.2.2 Objectif : Vérifier s'il existe de bons programmes d'éducation et de formation en matière de sécurité.

La CRTFP n'a pas en place un programme d'éducation et de formation en matière de sécurité.

Points à améliorer
Assurer une formation aux employés responsables de la sécurité.

Réponse de la gestion

La CRTFP supporte entièrement la formation offerte à ses employés. Chaque année, un plan de formation est soumis par les employés et approuvé par le Président. La CRTFP assurera que les employés qui occupent des fonctions spécifiques sur la sécurité sont conscients de la nécessité d'obtenir de la formation sur la sécurité afin de rencontrer les exigences de la fonction sécurité, et assurera que la formation est obtenue.

3.2.3 Objectif : Vérifier si les renseignements et les biens de nature délicate sont classifiés et désignés conformément à la PSG et aux normes opérationnelles, et que les classifications et les désignations sont déclassées ou éliminées lorsque les renseignements et les biens ne sont plus de nature délicate ou le sont moins.

La CRTFP a un mécanisme en place qui assure la classification et la désignation des biens de nature délicate conforme à la PSG et aux normes opérationnelles ; le même mécanisme est aussi utilisé pour la déclassification ou l'élimination.

Point à améliorer
Aucune recommandation

3.2.4 Objectif : Vérifier si des mesures de protection sont appliquées pour les renseignements et les biens de nature délicate, de même que pour les employés, conformément aux normes obligatoires et à une méthode de gestion des risques.

La CRTFP a les mécanismes en place pour assurer la sauvegarde des informations de nature délicate. Un processus est en place afin de déclassifier les informations de nature délicate lorsque celles-ci ne le sont plus. Les contrôles en place assurent que les informations de nature délicate sont transmises aux individus avec la cote de sécurité appropriée ou autorisée à le faire.

Points à améliorer
Aucune recommandation

3.2.5 Objectif : Vérifier si les infractions à la sécurité, les violations de la sécurité et les autres incidents relatifs à la sécurité qui peuvent se produire font l'objet d'une enquête, que des mesures sont prises pour minimiser les pertes et que les mesures administratives ou disciplinaires nécessaires sont prises si elles sont justifiées.

Les infractions, les violations et autres incidents à la sécurité sont rapportés à Industrie Canada qui est responsable de prendre les mesures administratives nécessaires et d'assurer un suivi.

Un mécanisme est en place servant à rapporter les manquements à la sécurité et des rapports sont préparés.

Points à améliorer
Aucune recommandation

3.2.6 Objectif : Vérifier si les mesures de protection nécessaires sont prises pour les renseignements de nature délicate qui sont communiqués à des sources officielles à l'extérieur du Ministère ou qui en proviennent.

La CRTFP respecte les procédures concernant les renseignements de nature délicate communiqués à des sources officielles à l'extérieur du Ministère.

Points à améliorer
Aucune recommandation

3.3 Sécurité matérielle

3.3.1 Objectif : Vérifier si on a songé à bien situer et aménager au besoin des installations permettant de réduire ou d'éliminer les menaces et les risques auxquels les renseignements, les biens et les employés dans ces installations seront exposés.

La CRTFP occupe les locaux conjointement avec d'autres départements du gouvernement. Industrie Canada assure la sécurité matérielle permettant ainsi de réduire ou d'éliminer les menaces et les risques. Un comité sur la sécurité matérielle est formé avec un représentant de la CRTFP.

La sécurité matérielle est adéquate.

Points à améliorer
Aucune recommandation

3.3.2 Objectif : Vérifier si les mesures de protection matérielle nécessaires sont appliquées dans les installations pour que soient bien protégés les renseignements et les biens de nature délicate.

Les mesures actuelles de protection matérielle permettent que les renseignements et les biens de nature délicate soient bien protégés.

Points à améliorer
Aucune recommandation

3.3.3 Objectif : Vérifier si les mesures de sécurité matérielle nécessaires sont appliquées dans les installations pour assurer la protection et la sécurité des employés.

Des mesures de sécurité matérielle ont été mises en place dans les locaux occupés par la CRTFP assurant ainsi la protection et la sécurité des employés.

Points à améliorer
Aucune recommandation

3.3.4 Objectif : Vérifier si les mesures de sécurité matérielle sont examinées et contrôlées périodiquement.

Les mesures de sécurité matérielle sont examinées et contrôlées périodiquement.

Points à améliorer
Aucune recommandation

3.4 Sécurité du personnel

3.4.1 Objectif : Assurer que le personnel de la CRTFP fait l'objet d'une enquête de sécurité conformément à la politique sur la sécurité du gouvernement (PSG) et à la norme sur la sécurité du personnel.

Les résultats de la vérification ont démontré que des enquêtes de sécurité sont effectuées conformément à la politique sur la sécurité du gouvernement (PSG) et à la norme sur la sécurité du personnel. Les dossiers du personnel sont sauvegardés par TPSGC qui est responsable de compléter et de conserver les formulaires de demandes d'enquête de sécurité.

Points à améliorer
Aucune recommandation

3.4.2 Objectif : Vérifier si les niveaux de sécurité nécessaires sont autorisés, refusés et révoqués conformément à la PSG et à la norme sur la sécurité du personnel, et si ces mesures sont prises d'une façon juste et impartiale.

Aucun cas de refus ou de révocation n'a été effectué par la CRTFP. La CRTFP reconnaît ses responsabilités sur le sujet.

Points à améliorer
Aucune recommandation

3.4.3 Objectif : Vérifier que les mesures nécessaires sont prises pour réduire ou éliminer tout risque pour les renseignements et les biens de nature délicate, de même que pour les systèmes essentiels du Ministère lors de la cessation d'emploi.

Les résultats de la vérification ont démontré que les mesures nécessaires sont prises lors de la cessation d'emploi.

Points à améliorer
Aucune recommandation

3.5 Sécurité et gestion des cas d'urgence

3.5.1 Objectif : Vérifier si les gestionnaires des installations dans tout le Ministère ont pris les mesures nécessaires pour protéger les renseignements et les biens de nature délicate, de même que les employés, pendant tous les genres de cas d'urgence

La CRTFP a mis en place les mesures nécessaires afin de protéger les renseignements et les biens de nature délicate, de même que les employés, pendant tous les genres de cas d'urgence. Des plans ont été développés afin de répondre à différentes situations urgentes.

Les plans d'urgence sont maintenus et révisés périodiquement.

Points à améliorer
Aucune recommandation

3.5.2 Objectif : Vérifier si des plans pour l'ensemble du Ministère ont été élaborés pour la reprise des opérations essentielles après une interruption non prévue.

Des plans de reprise des opérations sont développés et établis. Une liste des documents officiels mise à jour 2 fois par année, est acheminée aux Archives nationales afin d'assurer la reprise des opérations. Les informations conservées sur ruban sont aussi acheminés hebdomadairement aux Archives nationales.

Des dossiers de grief et de plaintes sont conservés afin de servir d'exemple pour la reprise des opérations.

Points à améliorer
Aucune recommandation

3.6 Sécurité et gestion des marchés

3.6.1 Objectif : Vérifier si les exigences de sécurité sont incluses dans les marchés, conjointement avec les autres exigences, lorsque les marchés exigent l'accès à des renseignements et à des biens de nature délicate.

La CRTFP n'a pas les mécanismes en place pour vérifier l'autorité d'accessibilité des installations par les parties contractantes.

Points à améliorer
Mettre en place un mécanisme afin de vérifier l'autorité d'accessibilité aux installations par les parties contractantes.

Réponse de la gestion

La CRTFP est entièrement consciente de ses responsabilités concernant l'autorité d'accessibilité à ses installations par les parties contractantes. Dans certain cas, l'autorité d'accéder les installations de la CRTFP, qui a été préalablement avisé, est donnée par Industrie Canada. Dans ces circonstances, la CRTFP s'assurera auprès des parties contractantes que l'autorité d'accessibilité à ses installations leurs a bien été donnée.